|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| 1. Aşama

Alım SözleşmesiTekliflerin değerlendirilmesi ve kararın verilmesiTekliflerin alınması ve ihale komisyonuna sunulmasıİhale dokümanının satılmasıKomisyon kurulması ve ihale dokümanının ihale komisyon üyelerine verilmesiİlanın yapılmasıİhale kayıt numarasının alınmasıİhale onay belgesinin alınmasıİdari Şartname,Sözleşme Tasarısı,Teknik Şartname,Standart Formlarİhale dokümanının hazırlanmasıYaklaşık maliyet tespitiİhtiyaç Talep YazısıAçık ihale usulü ile alımı yapılacak ihtiyaç talep yazısının ve teknik şartnamenin Şube Müdürlüğü’ne gelmesiSatın Alma Yöntemi Belirleme İş Akışı |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Aşama

Faturanın ödenmesine yönelik ödeme emri düzenlenmesiMal / Hizmet Alımı SözleşmesiEvetHizmet AlımıMal AlımıMal Alımında TİF DüzenlenmesiTİFTaşınır İşlem Fişi KesilmesiHizmet işleri kabul tutanağı düzenlemesiSatın almanın türüMal ya da hizmetin KabulüMal veya hizmette tespit edilen eksiklik ve aksaklıkların firmaya bildirilmesiHayırMal ve hizmet uygun mu?Muayene kabul TutanağıMuayene kabul komisyonu tarafından tutanağın düzenlemesiMal ya da hizmet faturasının alınmasıMal ya da hizmet alımının yapılmasıİhale üzerinde kalan isteklinin sözleşmeye davet edilmesi ve sözleşmenin imzalanmasıReddedilme gerekçeleri Karar ihale yetkilisince onaylandı mı? Göz önünde bulundurularak ihale iptal işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve kararın ilgililere tebliğ edilmesiİhaleye katılan firmalara kesinleşen ihale kararının bildirilmesiEvetHayırKarar ihale yetkilisince onaylandı mı? |  |  |